

2023年办案工作总结 劳动保障工作总结(大全6篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

办案工作总结 劳动保障工作总结篇一

20__年__社区劳动保障工作站在街道社区服务中心的指导下，在两委会的大力支持下，认真贯彻金促就发[20__]号文件精神，全面完成充分就业社区的各项工作指标，现对半年的工作汇报如下。

一、机构建设情况：

20__年7月，按照街道的统一安排，__社区劳动保障工作站正式挂牌成立。成立了专门的办公室，设立了1名站长，配备了专职工作人员2名，办公设施齐全。

二、制度建设情况：

- 1、制定了各项规章制度、服务和办事程序，并全部上墙公示。
- 2、建立了失业人员管理“六本帐”，失业人员的管理做到了“六个清”。
- 3、社区实现计算机管理。
- 4、按时认真填报各种就业报表，各项调查数据准确，并有留

底备查。

三、就业服务情况：

- 1、设立了“再就业援助窗口”，建立了空岗位信息，能及时提供符合条件的就业困难人员不挑不拣在2个工作日内上岗。
- 2、积极提供政策咨询，职业指导，就业信息等服务。
- 3、农村劳动力输出转移82人。
- 4、实名制录入400余人次。

四、充分就业情况：

- 1、我社区没有“零就业”家庭，有劳动能力和就业愿望的富余劳动力全部实现了劳务转移。
- 2、社区内“4050”援助对象共3人，通过自主创业和推荐工作，全部实现了就业。

随着城乡一体化的推进，就业工作任务越来越艰巨，我们将充分发挥劳动保障工作站的职能，掌握社区内的就业实体及空岗信息，了解社区居民的就业愿望和培训愿望，为企业和居民搭建一个平台，加大宣传力度，实现社区就业工作的顺利进行。

办案工作总结 劳动保障工作总结篇二

（一）加强组织领导，把劳务输出作为一个新产业来抓（来源：好秘书网）

乡党委、政府认真领会县委、政府劳务输出工作会议精神，把劳务输出作为发展本地经济、增加农民收入的一项重要工

作列入议事日程，有计划、有步骤、有组织地抓紧实施，形成了“主要领导亲自抓，分管领导具体抓，相关部门配合抓”的良好工作局面。

（二）加大宣传舆论力度，积极营造良好氛围

大力宣传劳务输出的成功经验和典型事迹，提高人们对劳务输出的认识，充分利用赶集天多形式、多层次、全方位的广泛宣传，通过摆事实，讲道理，跟农户讲实惠，把县委、政府支持与鼓励劳务输出的有关政策宣传到农户家中，让更多的人认识到外出务工是一项学技能、长见识、增收入的有效途径，进而放下思想包袱，打消思想顾虑，转变择业观念意识，积极外出创业务工。

（三）认真组织，严格把关，做好各种服务工作

为确保输出的务工人员安置得好、稳得住、干得好、有效益，对来报名的人员严把年龄、文化程度、身份证、身体条件、思想观念、综合素质等关口，真正做到符合条件一个，办理手续一个，面试合格一个，组织输出一个，这些硬件使务工者突破了行业、岗位的条件限制，从而有效地避免了安置不好、稳定不了或其他思想观念问题的产生。

（四）离退休人员社会化管理

全面落实了我乡辖区范围内离退休人员数，认真做好离退休人员社会化管理服务体系，切实抓紧抓好离退休人员的社会化管理服务工作，已把全乡范围内离退休人员造册登记。

我乡的劳保工作虽然取得了一定的成绩，但随着工作的进一步开展也出现了一些问题和困难，与县局的要求也还存在差距，农村劳动力转移工作十分艰巨，这些都与主客观因素有关，主要表现在部份人员担心上当受骗，对陌生世界存在畏惧感和“家乡宝”观念较强，还存在着“在家千般好，出门

万事忧，金窝银窝不如自己的草窝”等观念意识，这样就给劳务输出工作带来了问题和困难。

（一）思想认识不足，组织工作有待改进

从目前**乡劳务输出的状况来看，村与村之间仍然存在着对劳务输出重要性和必要性认识不足，出现村与村之间劳动力输出的数量和质量存在很大差距，部分地区的劳务输出仍然是民间自发的、无序的，缺乏有效的组织领导，致使劳动力输出效率不高，农民工的合法权益难以得到有效保护，一定程度上打击了农民工的积极性。

（二）求职人员择业意识还未转变

在众多的求职人员中由于他们受传统择业意识的影响，很难找到工作，在他们心目中，唯有国家机关、事业单位、国有企业是他们择业的标准，否则宁愿守在家里，也不愿到集体、私营企业中去做事，还有既使在国有单位几十元每月的工资，也不愿到每月几百元的集体、私营企业中去做事，形成有要人的单位找不到人，有人又打不到单位的反差，这样也严重影响了劳务输出工作的开展。

劳动者素质偏低，是由劳动者的文化程度、职业培训、技术技能水平、思想觉悟和职业道德等多方面反映的。目前，全乡的农村劳动力素质普遍较低，难以适应现代社会对劳动力的要求，特别是面对城市的就业压力，农民工明显不具备竞争优势，难以适应乡镇企业不断发展高科技的客观要求，这样就使部份务工人员返乡后就乱造谣，给劳务输出工作带来了一定的阻力。

（四）受区域环境的制约，落后地区劳动力转移困难较大

由于交通不便、信息不畅、农民文化素质低，这样就给劳务输出带来了困难，主要是传统观念束缚着人们开拓新的发展

空间，形成特有的满足现状的思想意识，不愿走出家门闯世界，形成小富即安的思想。其次是劳动就业不能与信息变化同步，失去许多就业机会。

（一）提高对劳务输出重要性，必要性的认识，切实加强领导，强化劳务输出工作，把我乡的劳务输出提升到一个新的水平。

（二）加强培训，提高我乡劳动力素质

加大对农村人力资源开发的投入，积极争取培训资金，开展特色培训和对口培训，把用工需求与培训衔接起来，通过就业指导、技能培训、考核发证、推荐上岗等方式，实行先培训后输出。要针对性地组织劳动力上岗前的技能培训，做到先培训，后就业，这样既提高了劳动者的综合素质，同时又促使劳务输出的稳定和提高，为劳务输出奠定良好的基础。

（三）加快发展二、三产业，为劳动力的就地转移创造空间

一是加快中心集镇建设的力度，推动我乡二、三产业的发展。二是积极鼓励个体私营业主创业，提升现有乡镇企业的规模及经营管理水平。三是切实推进农业产业化进程，通过二、三产业的就业渠道及就业岗位的增加，为劳动力的就地转移创造条件。

（四）加快实施“异地转移”战略，拓宽农村劳动力跨区流动渠道

充分利用现有的广东、福建、浙江、上海、昆明等劳务输出渠道，积极开拓新的输出市场，加快农村劳动力向大中城市和沿海经济发达的地区流动。一是加强与外地劳动力市场的沟通联系，为农民外出务工提供及时准确的信息。二是加强劳务输出的市场管理，建立合法、有序、畅通的劳动力输出机制。三是做好输出人员的跟踪服务工作，切实维护他们的

劳动权益，提高劳务输出效率。

（五）认真加强思想政治工作，努力提高干部队伍素质。

新型农村养老保险工作涉及面广、工作量大、任务艰巨。确保新老农保制度平稳过渡，把这项惠民工程尽快落到实处，加大宣传力度，让广大农民知晓政策、踊跃参保；确保工作快速启动，扎实推进，取得实效。我乡主要领导为新型农村养老保险工作的第一责任人，亲自抓、负总责；分管领导切实靠上，具体负责；村“两委”要按照部署，迅速行动，切实抓好辖区内的宣传、登记、参保、收缴、发放等工作，为我乡新型农村养老保险工作全面开展创造良好条件。

办案工作总结 劳动保障工作总结篇三

20xx年春运从1月20日开始，至3月1日停止。县景象局坚持把景象办事放在首位，在各级领导的率领下，我局工作人员全面领会学习县委、县当局、上级景象部门对做好今年春运景象保障办事的系列文件精神，确保我县春运景象保障工作顺利完成。

在当局春运工作电视电话会议后，我局依据临沂市景象局和县当局春运工作办公室安排，召开专门会议，转达了有关会议精神，成立了“xx县景象局春运工作领导小组”，并订定《xx县景象局20xx年春运景象办事工作实施》，周密安排春运和春节期间景象办事工作。要求全体景象人员做好途径结冰、积雪、雾、霾等景象看测工作，密切监视寒潮大风、雨雪冰冻、雾、霾等天气发生成长变更，增强天气会谈，进步春运期间灾害性、高影响天气预报的精细化水平和精确率，力争将雨雪、雾、霾等灾害性天气呈现时段、影响区域、影响强度预报得更精确。明确春运景象办事责任分工，切实加枪鄠运值班工作，领导同志在岗带班，包管24小时有专人业务值班，把各项步伐落实到位，确珍紧张天气历程不漏报，景象办事不失误，杜绝各类责任性事故的发生。

主动了解当局和“大众的需求，与交通等部门密切共同，依据本地的景象条件和善候特点，实时提供有针对性的决策和“大众景象办事。春运期间，共制作传送《春运景象办事专报》、《紧张天气预报》、《一周天气预报》、《雨情》和各种预警信号等办事资料，分手以电话、短信、和飞信，协同办公网□qq群和微信群等形式宣布。富厚的办事产品和多样的办事方法，确保了春运景象办事质量。期间共宣布专题办事40期，紧张天气预报5期，预警信号6期，周报6期，雨情6期。

20xx年春运已经停止□xx局全体工作人员继承恪尽职守，严守岗位，做好各项办事工作。我们将用优质高效、形式多样的办事措施博得各级领导和人民群众的好评，也为我们往后的景象工作奠定坚实的根基。

办案工作总结 劳动保障工作总结篇四

后勤部按照公司提倡员工员工之间及部门之间服务的理念，努力做好对内的服务，积极发挥后勤保障功能，为员工在公司工作创造良好的工作环境。

搞好员工饭堂一直是后勤工作中的难点之一，如何让大多数员工在公司就餐放心满意是后勤部反复研究的课题□20xx年，员工饭堂进一步在菜品花样上下功夫，每天菜式更换，员工基本满意，确保员工可吃到相对喜欢的菜肴；同时□20xx年，员工饭堂还多渠道收集员工对于就餐满意度的信息，根据员工满意情况适时调整菜品出品，尽可能确保餐品符合大多数员工的口味。

员工宿舍每天都有十几人在此休息就寝，安全、卫生问题是员工宿舍管理面临的难题，鉴于以往项目员工宿舍不时出现物品失窃的事件。为此□20xx年后勤部门组织开会研究员工宿舍管理问题，对员工宿舍管理工作提出新的标准：一是理顺员工宿舍入住的流程，加强安全管理；二是实行员工住宿按

部门相对集中制，既方便员工又便于管理；三是加强对临时进出员工宿舍的外来人员的管理，通过以上措施，使员工宿舍的安全问题得到了控制[]20xx年基本未发生员工宿舍安全事故。在员工宿舍卫生方面，实行宿舍内个人值日制，公共区域专职保洁包干制，做到及时打扫，每天检查，保证员工宿舍始终保持卫生干净的状态。

为保证员工良好的工作环境，后勤部定期协调水电部对员工宿舍进行不定期巡视，及时了解员工住宿环境设施设备运转的情况，在供电、供水及空调方面，后勤部安排专人到现场检查，及时进行检查，处理出现的问题。在其他部门员工有后勤服务需求的情况下，后勤部积极安排好工作，第一时间解决问题；同时，后勤部员工通过各种渠道，主要向生产部门征求服务需求，主动做好服务工作，有力地帮助其他部门员工解决了生活之忧。

二、加强办公耗材采购管理工作，树立成本控制观念，节能降耗工作再上升台阶。

后勤部是公司运行费用使用较多的部门，加强费用控制，履行节能降耗是后勤工作的重点之一[]20xx年，后勤部重点在以下几方面做好费用控制，降低成本的工作。

经过一年多的经营，本项目积累了一定数量的资产。为了更好地做好

资产管理工作[]20xx年，后勤部组织了项目资产盘点工作，对现有资产进行分类、评估，并对部分资产进行维修维护；同时，对可利用资产进行了重点登记，以方便资产的调拨。在采购需求执行前，实行资产管理先行审核制度，确认是否有可替代现有资产后再确定是否执行采购，最大限度利用现有资产。如今年新人加入项目宿舍需采购单人床的过程中，后勤部从现有资产中调拨出来，满足了宿舍的需求，节约采购资金几百元。

在采购价格监督方面，后勤部将员工饭堂常用物资的价格进行全面摸底，对于市场价格波动大的产品（如蔬菜、大米、鱼、肉等）实行定期走访市场询价，开车去市场超市直接批量采购等办法，确保采购价格的合理性，以保证以就低价格采购，加强监督。

节能降耗工作是后勤部非常关注的重点工作之一，部门制定了节能降耗的具体措施和计划。后勤部主要采取了以下的节能降耗措施：一是对办公室、宿舍进行普查，控制空调运行时间；二是对员工就餐后洗碗用水、洗浴用水、洗衣用水实行管理，督促其节约用水，避免不必要的消耗；三是提高全员的节约意识，及时发现和制止能源浪费的问题。

后勤部每月对员工食堂费用和对外招待费支出项目均进行费用分析，包括：伙食费、电费、水费、燃料（煤气）费等费用支出分析。

对计划执行情况及实际运行费用情况进行综合对比，分析差异与变化原因，提出下阶段应采取的费用控制措施和办法，通过逐月的费用分析报告，确保公司领导及时掌握费用的使用情况及效果，及时采取调整措施，使费用使用能始终控制在合理和预期的范围内。

后勤部在xx年工作中基本已完成了后勤保障的任务，履行了相应职能，通过努力使项目后勤管理工作得到加强和提升。但工作中暴露出的问题和不足仍不可忽视，也需要今后工作中进一步加以完善和改进。

- 1、工作落实不彻底，导致工作细节出现纰漏。表现在工作跟进仍然不够，领导安排的工作传达给员工后员工不清晰；工作范围有遗漏。虽然领导的要求传达下去了，但在执行过程中仍然能发现问题。

- 2、员工饭堂主管的组织管理能力偏弱，文化程度偏低，管理

经验不足，导致工作组织没有章法，内部还在管理混乱或水平偏低的情况。

3、工作效率低，落实工作不及时。员工工作落实还依赖上级的检查和监督，导致不应出现的问题出现。如：员工洗浴室卫生问题的未能彻底完善。

4、服务能力欠缺，存在想服务但缺乏服务技巧和服务手段的情况，没有养成良好的服务习惯，对其他部门的工作时间不了解也是后勤服务针对性不强的主要原因。

5、对采购产品质量缺少有效的跟踪和满意度了解，往往出现问题后才暴露采购产品质量缺陷，也反映了后勤服务的主动性不足。

1、建立完善的后勤服务体系，服务的内容要进一步清晰化，服务监督做到立体化，全面提升后勤服务。

2、落实员工的监督考核体系，考核内容进一步量化，确保后勤主要工作管理的目标的实现。同时与公司绩效考核有效结合，真正发挥考核对工作的促进作用。

3、进一步修订和完善工作标准和管理制度，做到涵盖所有重点的工作。

4、解决效率偏低的问题，将工作安排、工作处理、工作跟踪、工作回复流程形成闭环。

总之，后勤部xx年依然面临着诸多的问题，对此，后勤部将认真总结20xx年经验教训，力争工作各方面再有所突破，切实提高后勤保障能力和运行水平。

姓名xx

办案工作总结 劳动保障工作总结篇五

1、制度完善

制度是规范人的行为，是提高工作效率的机制。因此，中心学校根据区教体局勤办的统一要求，结合xx实际，我们制定了后勤管理干部及工作人员岗位职责及各项制度，层层签定了安全卫生工作责任书，使全镇后勤工作顺利开展。

2、整改后勤工作体系

为了搞好全镇中小学后勤工作及后勤管理工作□xx镇中心学校根据各校规模大小，结合每校的实际情况，今秋在开学前，把各校后勤工作人员配齐配足，把各校后勤管理干部调整到位，使各校每项后勤工作有人做，有人管，同时为后面所做的好事打下坚实的基础。

3、解决“五难”问题

全镇各寄宿制学校积极配合，并采取以下措施集中物力、财力解“五难”，一是节约开支，二是压缩其他项目开支，三是向上争取资金，由于目标明确，措施得力，原来学生就餐难、饮水难、入厕难、住宿难、生活指导教师难的现状，得到彻底解决。

4、为学生办“五件好事”

(1) 为了能让全镇中小學生坐上结实的桌凳□xx镇中心学校投资20多万元新购2600套桌凳，同时投资1.8万元维修桌凳3000套，从而全镇6290名中小學生人人坐上了经久耐用的好桌凳。

(2) 为了能让学生每天24小时都能喝上免费供应的开水，各校自挖潜力，中学投资2万多元新购两个1.6吨的锅炉，全镇

又投资1.6万元购买保温茶水桶96个。

(3) 为了让中小学生能吃上热饭热菜，除了用简易的方法保温外，中学投资1.35万元购买了9台保温箱，把饭菜盛入保温箱内，就是最后一个来买饭菜还是热的，这一措施受到社会知名人士的好评，同时也得到家长的赞许，受到学生的拥护。

(4) 为了能让学生在夏凉冬暖的教室里面安心学习，全镇中小学每个教室都安装有电扇、日光灯，标准时每个教室内3个电扇，6个日光灯。中学还投资3万多元把八年级教室2200平方米的木制窗户更换成新型铝合金窗户，确保了教室的通风与保暖，各校教室电扇、日光灯有专人管理，做到夏季电扇能转，日光灯24小时能亮。

(5) 为了能让学生在宽敞明亮的教室内学习，各校加强了门窗玻璃的管理，把每块玻璃包到学生监管，确保不受损坏，确因风吹等自然损坏，学校及时补上，不能用布、塑料盒、纸盒等物品遮挡，发现此类事情，校长在全镇校长会上检讨。

5、加强管理

为了巩固“解五难”和为学生办“五件好事”的成果□xx镇中心学校后勤服务中心在xx校长的指导下，依据鄂教财□20xx□3号文件精神，结合xx镇各校的实际，我们分别制订了食堂、商店、寝室、安全、卫生、生态校园的量化评比细则，并安排方云珍、朱志林、李永武、梁海忠、李辉群等同志各负责一块，每月定时或不定时检查一遍，检查量化打分，写出取得的成绩与存在的问题，形成书面通报，好的表扬，差的批评，并要求凡检查中出现的问题下次检查不能重复出现。

有始有终的管理，增强了后勤工作人员的服务意识，批评与鼓励的方法，调动了后勤工作人员工作的积极性，因此□xx镇的后勤管理工作又上了一个档次。

6、落实勤工俭学工作

勤工俭学是为了改善办学条件和师生生活的有效途径，因此，中心学校把这项工作纳入了重要议事日程，并鼓励各校创造条件办好养殖业、种植业，09年全镇几所寄宿制学校共养殖鹅、鸡、、鸭1800多只，喂猪140多头，年创收入6万多元，这不仅改善了师生的生活质量，而且为学校增加了收入，陈湾联小还从创收中拿出6000多元资助贫困生的生活，确保了学生进得来、留得住、学得好。

总之，勤工俭学不仅取得了良好的经济效誉，还取得了更高的社会效誉。

7、全镇寄宿制学校粮食实行统购

近两年□xx镇中心学校对寄宿制学校的粮、油实行统购、统管，有效的防控不合格食品进入校园，同时为学校降低了成本，为学校提供了放心粮油。

1、中学寝室管理有待进一步加强，提升班主任的服务意识。

2、四个联小的开水供应，条件不够成熟，做饭的锅又要烧水，太紧张，建议各校购买一个小型锅炉。

3、绿化生态校园中部分学校的规划不合理，上档次的品种不多，有的学校甚至没有。

4□xx联小□xx联小的食堂还是七十年代的砖木房，建议重建。

一年来□xx镇中心学校后勤保障服务中心，在区教体局及勤办的正确指导下，在中心学校的正确领导下，取得了一定的成绩，但同时也存在不少的问题，我们坚信，在上级行政部门的关心下，在我们的自身努力下□xx镇的后勤管理工作明天会更好。

xx镇中心学校

20xx年12月8日

办案工作总结 劳动保障工作总结篇六

由于我区城镇最低收入居民住房困难户多，为有效缓解住房困难问题，我区采取了“两条腿”走路的做法，一方面积极争取廉租住房建设项目，实施实物配租；另一方面采取廉租住房租赁补贴的方式。本着公开、公平、公正和应补尽补的原则，按照自愿申请、逐级审核的办法，严格按程序启动廉租住房租赁补贴工作。按照市政府与区政府签订的目标责任状，下达指标为新增廉租住房货币补贴180户，实际完成184户。另有145户经我局审核上报，通过市房产局的廉租住房实物配租审批。

廉租住房实物配租工作是实施城镇居民住房保障工作的重要组成部分，政策性、原则性较强，工作严肃，程序复杂，为切实搞好该项工作，我区根据市政府出台的《xx市城区廉租住房实物配租实施细则》和《xx市廉租住房保障方法》，由各社区集中受理廉租住房申请，城建部门严格审查把关，区纪委、监察部门全程跟踪监督。

1、做好住房保障宣传报道工作，采用多种形式动员符合条件的家庭申报，按顺序严格把好准入关。把城镇家庭低收入标准及住房困难标准发到各社区、办事处等有关单位，动员符合条件的家庭，积极申报。社区工作人员对申报人提供的住房证明和户口簿进行查阅，认为符合条件了，发放有关表格。

2、做好档案管理工作。廉租住房租赁补贴的申报，对申报人进行分类归档。符合与不符合、调查与不调查、都能做好存档。各种上报资料、报表及有关文件接收等，工作完成后能做好保存。总之，在工作中该归档的资料都全部做好归档。

1、做好廉租住房租赁补贴的申报审批工作。今后将廉租住房的申请形成一种长效机制，对城市最低收入家庭实行动态管理，并根据本地实际情况，使廉租住房保障逐步由最低收入家庭扩大到低收入家庭。充分发挥社区、民政等职能部门的作用，严格审批制度，在公正、公开、公平的基础上做到应保尽保。

2、联系实际，不断完善我区的廉租住房制度，因地制宜，做好廉租住房建设规划。在实践报告中不断探索廉租住房管理的新思路，鼓励廉租住房入住家庭通过努力改善经济状况来解决住房问题，让更多的家庭享受廉租住房。

3、落实责任，分工合作。廉租住房保障工作是一项综合性的工程，涉及到很多部门，如果单靠一个部门，是无法完成的。社区负责对申请家庭的初步审核，区住房保障办公室负责相关资料的收集整理、实物配租等工作。各部门相互配合，密切合作，互相沟通，使该项工作顺利进行。